

**MISIJA EVROPSKE UNIJE
ZA VLADAVINU PRAVA
NA KOSOVU (EULEX)**

SAVETODAVNA KOMISIJA ZA LJUDSKA PRAVA

PRAVILNIK

Poglavlje 1. Opšte odredbe

Pravilo 1. Cilj pravilnika

Cilj ovog pravilnika je da se postave pravila kojih će se pridržavati Savetodavna komisija za ljudska prava i oni koji pred nju budu izlazili u postupcima koje pokriva Koncept o odgovornosti, izdat 29. oktobra 2009. godine o osnivanju Savetodavne komisije za ljudska prava.

Pravilo 2. Definicije

U svrhu ovih pravila, osim ako kontekst drugačije zhteva, značenje sledećih izraza biće:

- a. "Zajednička akcija" znači Zajednička akcija Evropske unije br. 2008/124/CFSP izdata 4. februara 2008. godine o Misiji Evropske unije za vladavinu prava, EULEX Kosovo;
- b. izraz „komisija“ znači Savetodavna Komisija za ljudska prava;
- c. izraz „podnosilac žalbe“ znači svako lice, osim osoblja EULEX-a, koje je podnelo žalbu i koje tvrdi da je žrtva kršenja ljudskih prava od strane EULEX-a na Kosovu tokom izvršavanja izvršnog mandata EULEX-a na Kosovu;
- d. izraz „zastupnik“ znači lice koje zastupa podnosioca žalbe u postupku pred komisijom; i
- e. "ŠM" znači šef misije EULEX.

Poglavlje 2. Organizacija komisije

Pravilo 3. Članovi komisije

Komisija će se sastojati od međunarodnih članova. Ona će biti nezavisna u izvršavanju svojih funkcija.

Komisija će se sastojati od tri člana, od kojih će jedan biti sudija iz EULEX-a. Sudija iz EULEX-a će imati i imenovanu zamenu.

Članovi komisije će raditi s ciljem da Komisija izvršava svoje funkcije sa nepristrasnošću i integritetom.

Pravilo 4. Postupak izbora i imenovanja

Dva člana Komisije, osim sudije iz EULEX-a, biće birani kroz postupak prijavljivanja.

Članove Komisije će imenovati ŠM na ne manje od godinu dana.

U slučaju sudije iz EULEX-a i njegove/njene zamene, ŠM imenuje članove Komisije nakon konsultacije za šefom Pravosudne komponente. Šef pravosudne komponente pruža svoje mišljenje nakon konsultacija sa predsednikom Saveta sudija iz EULEX-a.

Pravilo 5. Ostavka

O ostavci člana Komisije ili zamene sudije iz EULEX-a, biće obavešten predsednik Komisije koji će dalje o tome obavestiti ŠM.

Pravilo 6. Izbor predsednika

Članovi Komisije će izabrati jednog od njih kao predsednika Komisije kroz postupak izbora u kojem će učestvovati i zamena. U slučaju izjednačenih glasova, glasanje će se ponoviti ali bez učešća člana koji predstavlja zamenu.

Ni sudija iz EULEX-a ni njegova/njena zamena ne mogu se izabrati za predsednika.

Komisija će svog predsednika birati na jednogodišnji mandat. Predsednik može ponovo biti izabran na istu funkciju.

Pravilo 7. Funkcije predsednika

Predsednik će upravljati radom Komisije.

Pravilo 8. Zamena predsednika

Ukoliko predsednik Komisije nije u stanju da izvršava svoje dužnosti i obaveze, ili je mesto predsednika upražnjeno, dužnosti predsednika će ispunjavati neki drugi član Komisije koji nije sudija iz EULEX-a.

Pravilo 9. Sekretarijat

1. Komisiji će podršku Sekretarijata pružati visoki pravni savetnik i osoblje sekretarijata.

2. Visoki pravni savetnik će, po ovlašćenju Komisije, posebno:

- a. pomagati Komisiji i njenim članovima u ispunjavanju njihovih dužnosti;
- b. preko njega će ići sva komunikacija u vezi sa Komisijom; i
- c. staraće se o arhivu Komisije.

Poglavlje 3. Funkcionisanje Komisije

Pravilo 10. Sedište Komisije

1. Sedište Komisije biće u Prishtini.

2. Komisija može doneti odluku da svoje funkcije sprovodi i obavlja negde drugde na Kosovu, ukoliko to smatra prikladnim.

Pravilo 11. Sednice Komisije

1. Komisija će održavati redovne sednice svaka dva meseca. Komisija može da zakaže vanredne sednice.

2. Članovi Komisije koji su sprečeni bolešću, ili iz nekog drugog ozbiljnog razloga ne mogu da prisustvuju celokupnoj ili delu sednice Komisije ili su sprečeni da ispunjavaju svoje dužnosti i obaveze, o tome će u najkraćem mogućem roku obavestiti predsednika Komisije.

Pravilo 12. Povlačenje iz sastava Komisije

1. Član Komisije ne može učestvovati u radu Komisije na razmatranju bilo kojeg predmeta, ukoliko:

- a. je on ili ona u poziciji konflikta interesa;
- b. javno izrazi mišljenje ili stavove, putem medija, u pisanom obliku, kroz njene ili njegove javne postupke ili na neki drugi način, a koji objektivno mogu imati negativan uticaj na njegovu ili njenu nepristrasnost; ili
- c. iz bilo kojeg drugog razloga njegova nezavisnost ili nepristrasnost budu legitimno dovedeni u pitanje.

2. U slučaju bilo kakve sumnje u postojanje jednog od osnova navedenih u stavu 1, to pitanje će rešavati Komisija, bez prisustva člana Komisije o kojem je reč.

Pravilo 13. Odlučivanje

1. Komisija će donositi odluke u zatvorenim sednicama i nejne odluke će ostati u tajnosti. Jedino će visoki pravni savetnik i članovi sekretarijata, prevodioci i osobe koje pomažu Komisiji moći da prisustvuju njenim sednicama, osim ako Komisija odluči drugačije.

2. Zapisnik će se voditi zapisivanjem, između ostalog, imena i funkcija prisutnih tokom donošenja odluka.

3. U slučajevima kada Komisija mora da donese odluku o nekom pitanju ili postupku, ili bilo kojoj drugoj stvari izvan zakazanog sastanka Komisije, predsednik Komisije može doneti odluku da se većanje u tom smislu održi putem elektronskih sredstava.

Pravilo 14. Kvorum

1. Komisija može donositi odluke samo ukoliko su prisutni svi članovi ili, u slučaju iz pravila 13, stav tri, ako svi članovi učestvuju u većanju putem elektronskih sredstava, izuzevši odredbu iz stava 3.

2. U slučaju ostavke ili povlačenja člana koji je sudija iz EULEX-a, ili njegovog/njenog odsustva u kontekstu Pravila 11, stav dva, njega/nju će zameniti član koji predstavlja zamenu.

3. U slučaju ostavke ili povlačenja člana koji nije sudija iz EULEX-a, ili njegovog/njenog odsustva u kontekstu Pravila 11, stav dva, Komisija može doneti odluku i uz učešće druga dva člana koji su prisutni ili učestvuju u većanju putem elektronskih sredstava. U slučaju izjednačenog glasanja, član koji nije sudija iz EULEX-a imaće presudni glas.

Pravilo 15. Glasanje

Odluke Komisije donosiće se većinom glasova članova Komisije koji učestvuju u glasanju. Uzdržavanje neće biti dozvoljeno.

Poglavlje 4. Procedura

A. Opšta pravila

Pravilo 16. Jezici

1. Zvanični jezici Komisije biće albanski, srpski i engleski.
2. Izvorna verzija odluka biće rađena na engleskom jeziku. Engleska verzija biće potom prevedena na albanski i srpski jezik.
3. U slučaju nastanka konflikta ili nesklada između engleske verzije nekog dokumenta ili odluke i albanske ili srpske verzije iste, preovlađaće engleska verzija.

Pravilo 17. Zastupanje podnosioca žalbe

Podnosiocze žalbe i lica koja postupaju u njihovo ime pred Komisijom mogu zastupati advokati ili drugi zastupnici po njihovom izboru.

Pravilo 18. Zastupanje šefa misije.

ŠM može podneti pismeni podnesak ili održati usmeni izlaganje pred Komisijom ili u tu svrhu ovlastiti jednog člana Komisije.

Pravilo 19. Postupak u posebnim slučajevima

1. Komisija može, na osnovu sopstvenog predloga ili na zahtev podnosioca žalbe ili šefa misije, preduzeti bilo koju radnju koju smatra celishodnom ili neophodnom za valjano izvođenje svojih dužnosti.

2. Komisija može odrediti jednog ili više svojih članova da preduzmu takve radnje u njeno ime, konkretno, da sasluša veštake ili druge osobe, da pregleda dokumenta ili da poseti bilo koju lokaciju. Taj član ili članovi Komisije će o učinjenom blagovremeno podneti izveštaj Komisiji.

Pravilo 20. Spajanje žalbi

Komisija može, ukoliko smatra da je to u interesu valjanog sprovođenja postupka, naložiti spajanje dveju ili više žalbi.

Pravilo 21. Nalog za obrađivanje žalbi

1. Komisija će obrađivati žalbe po redosledu prema kojem budu spremne za razmatranje.
2. Komisija može da odluči da nekoj određenoj žalbi da prednost.

Pravilo 22. Privremene mere

1. Komisija, odnosno u slučajevima gde je to potrebno, predsednik Komisije, mogu da, na zahtev podnosioca žalbe, ili njenom sopstvenom odlukom, predlože ŠM da neka privremena mera koju ona smatra neophodnom bude usvojena u interesu valjanog izvođenja postupka pred njim. Odluku će doneti ŠM.
2. Komisija može zahtevati informacije od strana u postupku ili drugih osoba, o bilo kojem pitanju koje se tiče implementacije bilo koje privremene mere o kojoj je odluku doneo ŠM.

Pravilo 23. Vremenska ograničenja (rokovi)

Vremenski rok za informacije, opservacije ili komentare od strane podnosioca žalbe i ŠM određiće Komisija.

Pravilo 24. Troškovi

Neće biti naplaćivanja troškova za podnošenje ili obradu žalbe.

B. Žalbe

Pravilo 25. Podnošenje žalbi

1. Žalbu može podneti bilo koja osoba koja nije zaposlena u EULEX-u, koja tvrdi da je žrtva kršenja ljudskih prava od strane EULEX-a na Kosovu tokom izvršavanja njegovog izvršnog mandata. Komisija neće razmotriti sudske postupke održane na sudovima na

Kosovu.

2. Komisija će jedino razmotriti žalbe koje se tiču navodnih kršenja ljudskih prava koja su se dogodila nakon 9. decembra 2008. godine na Kosovu.

3. Žalbe treba podneti Komisiji u roku od tri meseca od datuma od kojeg Komisija može da primi žalbe, ili u roku od šest meseci od datuma navodnog kršenja ljudskih prava, kako kog je prikladnije za podnosioca žalbe.

4. Žalbe se moraju podneti pismeno i mora ih potpisati podnosilac žalbe.

5. U slučajevima kada je podnosioc žalbe zastupljen u skladu sa odredbama Pravila 17, zastupnik mora pokazati Komisiji dokument kojim se potvrđuje njegovo/njeno punomoćje.

Pravilo 26. Sadržaj žalbi

1. U žalbi će se navesti sledeće:

- a. identitet podnosioca žalbe, uključujući, i u slučajevima kada je to prikladno, ime, datum rođenja, zanimanje i adresu dotičnog lica;
- b. ime, zanimanje i adresu zastupnika, ukoliko ga ima;
- c. navod svih relevantnih činjenica; i
- d. jezgrovit prikaz navodnih kršenja relevantnih instrumenata ljudskih prava.

2. Uz žalbu se moraju priložiti dokumentovani dokazi, ukoliko postoje, kao podrška žalbe, a posebno kako bi se ukazalo da su ispunjeni kriterijumi za prihvatljivost.

3. Podnosilac žalbe može upotrebiti standardni obrazac za žalbe koji može dobiti od Komisije.

Pravilo 27. Registracija žalbi i obaveštavanje šefa misije

1. Visoki pravni savetnik će voditi registar žalbi, u koji će, između ostalog, biti unet datum registracije žalbe i datum okončanja postupka.

2. Nakon registracije žalbe obavestiće se šef misije.

Pravilo 28. Određivanje izvestioca

1. Predsednik će odrediti jednog člana kao izvestioca, koji će proveriti žalbu.

2. Pri proveri žalbe, izvestilac:

- a. može zatražiti od podnosioca žalbe i šefa misije da podnesu, u okviru datog vremenskog roka, bilo kakve činjenične podatke, dokumente ili drugi materijal koji se smatra relevantnim; i
- b. će podneti izveštaje, nacрте ili druga dokumenta koji mogu biti od pomoći

Komisiji pri izvršavanju svojih funkcija.

C. Provera žalbe

Pravilo 29. Odluka o neprihvatljivosti bez obaveštavanja šefa misije o žalbi

1. Komisija može po kratkom postupku proglasiti žalbu neprihvatljivom ukoliko:
 - a. ona predstavlja suštinski isto pitanje koje je Komisija prethodno razmotrila i ne sadrži dodatne relevantne informacije;
 - b. je ona anonimna;
 - c. je podneta nakon isteka vremenskog roka određenog Pravilom 25, stavom tri;
 - d. je ona očigledno nazasnovana;
 - e. se radi o zloupotrebi pava na žalbu.
2. Odluka Komisije o neprihvatljivosti će sadržati kratak opis činjenica predmeta, kao i razlog za njenu odluku. U njoj će se takođe navesti da li je odluka doneta jednoglasno ili većinom glasova. Pravilo 35 biće primenjeno *mutatis mutandis*.

Pravilo 30. Obaveštavanje šefa misije o žalbi. Pisani postupak

1. Ukoliko se ne primenjuje procedura iz Pravila 29, Komisija može odlučiti da proveri prihvatljivost i meritum žalbe istovremeno i zasebno.
2. U bilo kojem slučaju, Komisija će obavestiti ŠM o žalbi, pozivajući misiju EULEX na Kosovu da podnese pismene opservacije o žalbi i nakon primanja istih pozvaće podnosioca žalbe da podnese dalje opservacije.
3. Komisija takođe može zatražiti od podnosioca žalbe da podnese bilo koje činjenične informacije, dokumenta ili ostale materijale koji se smatraju relevantnim.

Pravilo 31. Izjave o neprihvatljivosti

Bilo koje opservacije misije EULEX na Kosovu o neprihvatljivosti žalbe moraju se navesti u pismenim opservacijama koje se podnose u skladu sa Pravilom 30.

Pravilo 32. Odluka o neprihvatljivosti.

Nakon prijema pismenih opservacija od strane ŠM i eventualnih odgovora, Komisija može doneti odluku o prihvatljivosti žalbe. Pravilo 29, stav 2 biće primenjeni *mutatis mutandis*.

Pravilo 33. Pismeni i usmeni postupak

1. Pregledi od strane Komisije će prvenstveno biti zasnovani na pismenon postupku.
2. Komisija može zatražiti od podnosioca žalbe da podnese dodatne dokaze i pismene

opservacije.

3. Ukoliko Komisija zaključi da se žalba ne može razmotriti jedino na osnovu pismenih podnesaka, već da su za takvo razmatranje neophodna usmena izlaganja, Komisija može prihvatiti usmena izlaganja.

Predsednik će organizovati i voditi usmena izlaganja.

Članovi Komisije mogu da pred Komisijom ispituju osobe koje učestvuju u izlaganju.

Pravilo 34. Izlaganje mišljenja.

Nakon završetka razmatranja žalbe Komisija će šefu misije predstaviti mišljenja, uključujući i odluku Komisije o prihvatljivosti. Komisija će, prema potrebi, izneti neobavezujuće preporuke za pomoćne mere.

Pravilo 35. Oblik mišljenja.

1. Mišljenja će sadržati:

- a. imena članova koji su učestvovali u Komisiji
- b. datum usvajanja odluke;
- c. opis podnosioca žalbe i/ili njegovog/njenog zastupnika;
- d. opis primenjenog postupka;
- e. izjavu o činjenicama predmeta;
- f. kratak prikaz podnesaka koji su primljeni;
- g. razloge u zakonskom smislu;
- h. mišljenje Komisije
- i. ako je relevantno, preporuke za pomoćne mere.

D. Dokazi

Pravilo 36. Dokazi na kojima se zasnivaju odluke i mišljenja

Komisija će svoje odluke i mišljenja zasnivati jedino na dokazima koje smatra relevantnim za žalbu, uključujući i dokaze koje je sakupila na svoju sopstvenu inicijativu.

Pravilo 37. Podnošenje dodatnih dokaza od strane podnosioca žalbe

Podnosilac žalbe može podneti dodatne dokaze u bilo kojoj fazi postupka. Međutim, Komisija može, kada je to neophodno za valjano izvršavanje svojih dužnosti, da odredi vremenski rok za podnošenje takvih dokaza.

E. Potpisivanje, uručivanje, obaveštavanje i objavljivanje odluka i mišljenja

Pravilo 38. Potpisivanje

Odluke i mišljenja će potpisivati predsednik Komisije i visoki pravni savetnik.

Pravilo 39. Uručivanje

Odluke i mišljenja će se uručivati pismeno.

Pravilo 40. Obaveštavanje

Podnosilac žalbe i ŠM biće obavešteni o odlukama i mišljenjima.

Pravilo 41. Objavljivanje

Odluke i mišljenja će odmah biti objavljena na internet stran www.hrrp.eu na engleskom, albanskom i srpskom jeziku, osim ako njihovo objavljivanje može da utiče na operativnu efektivnost misije ili na bezbednost osoblja misije. ŠM će odlučiti o takvim predmetima nakon konsultovanja sa članovima Komisije.

F. Ponovno razmatranje prihvatljivosti žalbe, revizija i ispravljanje grešaka u mišljenjima

Pravilo 42. Ponovno razmatranje prihvatljivosti žalbe

1. U slučaju otkrivanja činjenice koja po svojoj prirodi može imati odlučujući uticaj i koja je u vreme donošenja odluke o prihvatljivosti Komisiji bila nepoznata i koja nije mogla biti poznata podnosiocu žalbe, podnosilac žalbe može da, u roku od mesec dana nakon što je saznao/la o toj činjenici, zahteva od Komisije da ponovo razmotri prihvatljivost žalbe.
2. U zahtevu će se navesti odluka o dotičnoj neprihvatljivosti i informacije koje su neophodne da bi se pokazalo da su ispunjeni uslovi navedeni u stavu 1. Uz zahtev se moraju podneti i primerci svih dokumenata koji idu u prilog predmetu.
3. Komisija može odbiti zahtev ako ne postoji nikakvo opravdanje za njegovo razmatranje.

Pravilo 43. Zahtev za reviziju mišljenja

1. U slučaju otkrivanja činjenice koja po svojoj prirodi može imati odlučujući uticaj na mišljenje i koja je u vreme uručivanja mišljenja Komisiji bila nepoznata i koja nije mogla biti poznata podnosiocu žalbe, podnosilac žalbe može da, u roku od mesec dana nakon što je saznao/la o toj činjenici, zahteva od Komisije reviziju mišljenja.
2. U zahtevu će se navesti mišljenje čija se revizija zahteva i on mora sadržati informacije koje su neophodne da bi se pokazalo da su ispunjeni uslovi navedeni u stavu 1. Uz zahtev za reviziju moraju se podneti i primerci svih dokumenata koji idu u prilog predmetu.
3. Komisija može odbiti zahtev ako ne postoji nikakvo opravdanje za njegovo

razmatranje.

4. Ukoliko Komisija odluči da prihvati zahtev, ona će o svojoj odluci obavestiti podnosioca žalbe i šefa misije i pozvaće ih da podnesu pismene komentare u okviru vremenskog roka koji će odrediti Komisija.

Pravilo 44. Ispravljanje grešaka i uređivanje

Bez prejudiciranja pravila 42. i 43., Komisija može da ispravi štamparske greške, greške u proračunu ili očigledne greške, na osnovu sopstvenog predloga ili na zahtev podnosioca žalbe ili šefa misije. Zahtev treba podneti u roku od mesec dana od uručivanja mišljenja.

G. Odstupanje

Pravilo 45. Odstupanje u pojedinačnim slučajevima

Odredbe ovog Poglavlja neće sprečavati Komisiju da pri razmatranju pojedinih slučajeva napravi određena odstupanja od istih, ukoliko je to neophodni za valjano sprovođenje njenih dužnosti.

Poglavlje 5. Završne odredbe

Pravilo 46. Pitanja koja se ne regulišu pravilnikom

Pitanja koja se neće regulisati ovim pravilnikom rešavaće Komisija, u skladu sa svojim funkcijama kao Savetodavna komisija za ljudska prava, principima pravednog saslušanja u smislu člana 6. Evropske povelje o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda i Zajedničke akcije.

Pravilo 47. Jezičke verzije pravilnika

Ovaj pravilnik je usvojen u engleskoj verziji, koja čini izvornu verziju. Tekst će biti preveden na labanski i srpski jezik.

Izmenjen i usvojen od strane Savetodavne komisije za ljudska prava u Prištini, Kosovo, 9. juna 2010.

Članovi Komisije

G-đa. Magda Mierzewska (član)

.....

G. Antonio Balsamo (član)

.....

G. Francesco Florit (član)

.....

G. Gabriele Gaube (član zamena)

.....

G. John J. Ryan (visoki pravni savetnik)

.....